

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2019 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. EV-324
(Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2022 m. spalio 5 d. įsakymo Nr. EV-230
redakcija)

DARBO TEISĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) Darbo teisės skyriaus (toliau – skyrius) pagrindinius uždavinius ir funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą.

2. Skyrius yra VDI administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos kancleriui (toliau – VDI kancleris).

Punkto pakeitimas: 2022-10-05, Nr. EV-230.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Tarptautinės darbo organizacijos konvencijomis, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą bei darbo teisinius santykius, Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymu ir nuostatais, VDI darbo reglamentu, kitais norminiais teisės aktais bei šiais nuostatais.

4. Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis bei gaunantiems darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto (toliau – valstybės tarnautojas ir darbuotojas) keliamus reikalavimus bei funkcijas nustato pareigybių aprašymai.

II SKYRIUS

SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. rengti, formuoti ir įgyvendinti VDI vykdomos darbo teisinius santykius reglamentuojančių teisės aktų kontrolės bei jų pažeidimų prevencijos praktiką, koordinuoti VDI teritorinių skyrių veiklą šioje srityje bei teikti pasiūlymus jos tobulinimui;

5.2. metodiškai vadovauti VDI valstybės tarnautojų veiklai tiriant ūkio subjektų darbo teisės pažeidimus;

5.3. užtikrinti savalaikį konsultacijų darbo teisinius santykius reglamentuojančių teisės aktų taikymo klausimais teikimą raštu, žodžiu, naudojantis socialinės žiniasklaidos, vaizdinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojams bei jų atstovams, darbdavius atstovaujantiems ir kitiems asmenims;

5.4. siekti, kad su darbuotojais bei jų atstovais, darbdavius atstovaujanciais ir kitais asmenimis būtų pasiektas vienodas darbo teisinius santykius reglamentuojančių teisės aktų taikymo supratimas;

5.5. formuoti vieningą VDI politiką darbo teisinius santykius reglamentuojančių teisės aktų taikymo klausimais, rengiant skyriaus kompetencijos klausimais išaiškinimus, metodikas ir rekomendacijas;

5.6. rengti, formuoti ir įgyvendinti VDI gaunamų asmenų prašymų nagrinėjimo politiką, rengti apibendrinimus, ataskaitas ir pranešimus skyriaus veiklos kompetencijos klausimais, teikti pasiūlymus asmenų aptarnavimo tvarkos tobulinimui;

5.7. užtikrinti metodinę ir praktinę pagalbą VDI administracijos ir teritoriniams skyriams darbo teisinius santykius reglamentuojančių teisės aktų taikymo klausimais, taip pat asmenų aptarnavimo klausimais;

5.8. atstovauti VDI Europos Sąjungos ir tarptautinėse organizacijose skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais.

6. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. dalyvauja VDI ilgalaikių ir metinių veiklos planų rengime bei įgyvendinime;

6.2. atsakingiems subjektams teikia pastabas ir pasiūlymus dėl teisės aktų papildymo, pakeitimo, taip pat pasiūlymus dėl atskiromis nuostatomis nesureguliuotų teisės sričių, jeigu tai pažeidžia darbuotojų darbinius interesus ir garantijas, trukdo efektyviam VDI vykdomų darbo teisinius santykius reglamentuojančių teisės aktų kontrolės bei jų pažeidimų prevencijos įgyvendinimui; rengia teisės aktų projektus skyriaus kompetencijos klausimais;

6.3. atlieka darbo teisinius santykius reglamentuojančių teisės aktų nuostatų laikymosi priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas, koordinuoja VDI teritorinių skyrių veiklą darbo teisinius santykius reglamentuojančių teisės aktų nuostatų laikymosi kontrolės klausimais, atlieka šios kontrolės vykdymo stebėseną ir apibendrina rezultatus;

Punkto pakeitimas: 2021-05-21, Nr. EV-117.

6.4. teikia konsultacijas darbo teisės taikymo klausimais raštu, žodžiu, naudojantis socialinės žiniasklaidos, vaizdinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojams, darbdaviams, jų atstovams bei kitiems asmenims;

6.5. formuoja vieningą darbo teisinius santykius reglamentuojančių teisės aktų taikymo politiką, rengia konsultacijas, išaiškinimus, metodikas, rekomendacijas ir aktualios teisinės praktikos apibendrinamus;

6.6. apibendrina ir vertina asmenų konsultavimo praktiką, nustatyta tvarka rengia ataskaitas, pranešimus ir (ar) kitas informacijos teikimo priemones skyriaus veiklos srityje;

6.7. koordinuoja VDI administracijos ir teritorinius skyrius dėl jų darbo funkcijų, susijusių su asmenų aptarnavimu bei darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų taikymu;

6.8. organizuoja ir koordinuoja šviečiamuosius – konsultacinius seminarus/paskaitas, edukacinius projektus, kitus renginius, susijusius su darbo teisinius santykius reglamentuojančių teisės aktų taikymu, jų pažeidimų prevencija;

6.9. nustatyta tvarka (pagal įgaliojimą) atstovauja VDI interesus teismuose;

6.10. teikia teises konsultacijas Lietuvos Respublikos vyriausiajam valstybiniam darbo inspektoriumi (toliau – vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius), jo pavaduotojui, VDI kancleriui, administracijos ir teritorinių skyrių vedėjams, kitiems valstybės tarnautojams darbo teisės taikymo, asmenų aptarnavimo klausimais;

Punkto pakeitimas: 2022-10-05, Nr. EV-230.

6.11. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus bei jo pavaduotojo (toliau – vadovybė) pavedimus.

III SKYRIUS

SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas nustatytas funkcijas, turi šias teises ir pareigas:

7.1. susipažinti ir gauti iš VDI struktūrinių padalinių dokumentus ir informaciją, reikalingą skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

7.2. gauti teisės aktus, kitą literatūrą bei materialines-technines priemones, užtikrinančias efektyvų skyriaus darbą;

7.3. pagal skyriaus kompetenciją teikti vadovybei pasiūlymus;

7.4. vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pavedimu atstovauti VDI kitose institucijose;

7.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatytais teisėmis;

7.6. skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi teisę nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

8. Skyriaus valstybės tarnautojai turi visas teises bei pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, darbuotojai – Lietuvos Respublikos darbo kodekse, taip pat valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi visas teises ir pareigas, numatytas kituose VDI veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose ir šiuose nuostatuose.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriaus veikla organizuojama vadovaujantis metų veiklos planais ir vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymais.

10. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius.

11. Laikinei nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka kitas valstybės tarnautojas, kuriam šios funkcijos pavestos jo pareigybės aprašyme, o kai tokio nėra – vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtas asmuo.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Šie nuostatai gali būti papildomi ar keičiami, atsižvelgiant į VDI veiklos pokyčius, vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus sprendimu.

13. Su šiais nuostatais pasirašytinai supažindinami visi skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai.